

## **REPONSE A UNE LETTRE DE DEMISSION**

*En-tête Société*

A ..... le .....

**Destinataire : .....**

**Objet :** démission

Madame, Monsieur

Nous accusons réception de votre courrier du ..... nous avisant de votre démission de l'Entreprise.

Nous en prenons bonne note et vous confirmons que vous êtes redevable d'un délai de préavis de .....

C'est donc au ..... que votre départ de la société sera effectif et que vous recevrez les documents suivants :

- ☐ Dernier bulletin de salaire et son règlement ;
- ☐ Certificat de travail ;
- ☐ Reçu pour solde de tout compte ;

Nous vous prions de croire, Madame/Monsieur, à l'assurance de nos salutations distinguées.

Signature